



## Objectifs

Concevoir le design et la mise en page de documents professionnels de communication d'entreprise. Finaliser la maquette et la remettre au format adéquat à l'imprimeur. Aborder les possibilités de publipostage.

## Public

Utilisateurs débutants souhaitant maîtriser les fonctions de Publisher.

## Pré-requis

Les stagiaires doivent être initiés à l'informatique et être à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier.

## Durée & Tarif

2 jours soit 14 heures  
610 €

**Microsoft**  
GOLD CERTIFIED  
Partner

# FORMATION PUBLISHER 2007



## 1. Mise en page initiale

- Les modèles proposés
- Assistants
- Choisir un type de composition
- Repères de mise en page

## 2. Le texte dans Publisher

- Modification de styles
- Corps
- Justifications
- Interlignages
- Espaces
- L'éditeur de texte
- Les paragraphes
- Les tabulations
- Les césures

## 3. Possibilités graphiques

- Insérer des images
- Insérer des dessins
- Insérer des objets
- Dessiner des formes simples
- Utiliser les bibliothèques d'image
- Incorporer des objets Ms WordArt

## 4. Couleurs

- Choix des couleurs
- Personnaliser un jeu de couleurs

## 5. Mise en page finale

- Assembler du texte et des images
- Recto-Verso
- Colonnage
- Foliotage
- L'habillage
- Entêtes et Pieds de page
- Numérotation automatique des pages
- Insertion des pages

## 6. Diffuser un document

- Préparer le flashage
- Créer une page Web avec Publisher

## 7. Le publipostage

- Créer un modèle
- Créer un fichier de données
- Lancer le publipostage
-